

Die Stadt Breisach am Rhein (rund 16.500 Einwohner) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Sachbearbeiter Registratur (m/w/d) unbefristet, in Teilzeit mit 75 %

Ihre Aufgaben

- Analoge und digitale Schriftgutverwaltung, Dokumentenmanagement
- Betreuung der zentralen Registratur
- Zentraler Postein- und -ausgang
- Mitwirkung Zentrale Vergabestelle / Einkauf

Ihr Profil

- Sie haben einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie sind versiert im Umgang mit dem kommunalen Aktenplan
- Kenntnisse im Dokumentenmanagementsystem ENAIO sind von Vorteil
- Sie arbeiten eigeninitiativ und selbständig
- Sie verfügen über gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sie sind sicher im Umgang mit EDV-Standardsystemen

Unser Angebot

- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis entsprechend der Qualifikation und den persönlichen Voraussetzungen, bis Entgeltgruppe 5 TVöD.
- Ein interessantes, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem kollegialen Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Betriebliches Gesundheitsmanagement und Hansefit für Ihr Wohlbefinden
- Dienstradleasing – nutzen Sie ein E-Bike für umweltfreundliche Mobilität

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **10. Mai 2025** unter Angabe der Kennziffer **1-25-ORG-009** an die Stadt Breisach am Rhein, Fachbereich Personal, Münsterplatz 1, 79206 Breisach am Rhein. Für weitere Informationen zur Stelle steht Ihnen Frau Starz, Direktorin Personal | Organisation | IT, unter Tel. 07667 832-110 zur Verfügung. Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren können Sie sich gerne an Frau Koch, Tel. 07667 832-112, personalwesen@breisach.de, wenden.